



OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN

PEJABAT PENDAFTAR

BORANG TEMPAHAN MAKANAN

Peringatan

- Hanya mesyuarat/kursus/bengkel melibatkan PTJ/Agensi luar sahaja yang dibenarkan untuk membuat tempahan makanan dan minuman.
- Tempahan hendaklah dimaklumkan kepada Seksyen Pentadbiran dan Kewangan **selewat-lewatnya 3 hari** sebelum aktiviti dijalankan. Sekiranya tempahan dibuat kurang dari tempoh tersebut, urusan pembelian makanan hendaklah diuruskan sendiri oleh pihak penganjur aktiviti. Hanya mesyuarat/kursus/bengkel yang melibatkan PTJ/agensi luar dibolehkan untuk tempahan makan/minum.

Nama Pemohon : _____
Seksyen / Bahagian : _____
No. Tel (ext. / HP) : _____
Aktiviti : _____
(Mohon lampirkan sesalinan surat penganjuran aktiviti)
Tempat Aktiviti : _____
Tarikh Aktiviti : _____ **Masa Aktiviti** : _____ sehingga _____

Nota: Seksyen Pentadbiran dan Kewangan berhak untuk membuat pindaan terhadap tempahan yang diterima.

Sila tandakan (✓) pada kotak yang dipilih.

PAKEJ A

¹ Majlis Rasmi/ Mesyuarat atau Kursus/Bengkel (separuh hari)	Sarapan Pagi <input type="checkbox"/> ATAU Makan Tengah Hari <input type="checkbox"/> ATAU Minum Petang <input type="checkbox"/>
	Bilangan orang <i>(Minimum 10 orang dan melebihi 3 jam)</i> : _____ (mohon dilampirkan senarai nama)
² Makan tengah hari hanya untuk majlis rasmi sahaja (Contoh: Forum/Perasmian/ Pelancaran/Jemputan luar)	ATAU Air Sahaja <input type="checkbox"/>
	Bilangan orang : _____

PAKEJ B

Kursus/Bengkel/ Seminar (Seharian)	Sarapan Pagi DAN Makan Tengah Hari <input type="checkbox"/>
	Bilangan orang : _____ <i>(Minimum 20 orang)</i> (mohon dilampirkan senarai nama)

DILENGKAPKAN OLEH SEKSYEN PENTADBIRAN DAN KEWANGAN

Katering Sepenuhnya Dalam Dalaman **Vot Peruntukan** : _____
Nama Katerer : _____ **No. Tel. Katerer** : _____
Catatan (Sekiranya ada) : _____

KADAR CAJ PENYEDIAAN MAKANAN/TUNTUTAN PEMBELIAN MAKANAN

1. MESYUARAT

Penyediaan Makanan oleh Katerer Sepenuhnya

(i) Dipengerusikan oleh Pengerusi Lembaga Pengarah Universiti

Bil.	Jenis Keraian	Kadar Keraian (RM)
1.	Minum pagi/petang	12.00
2.	Makan tengah hari/malam	35.00

(ii) Dipengerusikan oleh ahli LPU/JPU

Bil.	Jenis Keraian	Kadar Keraian (RM)
1.	Minum pagi/petang	8.00
2.	Makan tengah hari/malam	20.00

(iii) Dipengerusikan oleh ahli pengurusan atau Pegawai Pengurusan dan Profesional (P&P) PTJ

Bil.	Jenis Keraian	Kadar Keraian (RM)
1.	Minum pagi/petang	6.00
2.	Makan tengah hari/malam	15.00 jika 6 jam atau lebih

* jamuan ringan (minum pagi/minum petang) bagi mesyuarat yang kurang daripada 6 jam

(iv) Mesyuarat sehingga malam dan melebihi 8 jam menggunakan kadar keraian bengkel (RM35 sehari) dengan pecahan berikut:

Bil.	Jenis Keraian	Kadar Keraian (RM)
1.	Minum pagi/petang	7.00
2.	Makan tengah hari/malam	14.00

2. LATIHAN

Kategori	Kadar Keraian (RM)
Latihan satu hari (8.00 pagi-5.00 petang)	10.00

3. KADAR TUNTUTAN PEMBELIAN MAKANAN

Bil.	Jenis Hidangan	Kadar Maksimum Seorang (RM)
1.	Sarapan pagi	4.00
2.	Minum petang	4.00